

# Erläuterungen zum Personalstamm-, Werdegangs- und Beurteilungsblatt („Datenblatt“)

## 1. Wer erhält einen Ausdruck?

- alle Lehrkräfte (verbeamtet und tarifbeschäftigt) an der Schule
- beim Freistaat Bayern beschäftigte Verwaltungskräfte
- alle oben genannten Personen auch dann, wenn sie in Elternzeit, beurlaubt oder in der Freistellungsphase der Altersteilzeit sind; **der Versand erfolgt in diesen Fällen an die Privatanschrift**
- Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst wird das Datenblatt ebenfalls an die Privatanschrift gesendet
- sonstige Beschäftigte (Mitarbeiter im Ganztagsschulbereich, heilpädagogisches Personal, Pflegepersonal, etc.)

## 2. Wer erhält keinen Ausdruck?

- Lehrkräfte, die bei anderen Arbeitgebern / Dienstherrn (z.B. Kirche) beschäftigt sind
- an der Schule beschäftigtes Personal des Sachaufwandsträgers (z.B. Hausmeister)
- Honorarkräfte usw.
- Lehrkräfte, bei denen die Einstellungsarbeiten zum Abschluss eines Arbeitsvertrags im laufenden Schuljahr noch nicht abgeschlossen wurden

## 3. Wer erhält mehrere Ausdrücke?

- Für jede im System vergebene Personalnummer (= Personalfall) wird ein Datenblattausdruck erzeugt. Haben oder hatten Sie zeitgleich mehrere Beschäftigungsverhältnisse im Schuldienst beim Freistaat Bayern – das ist regelmäßig der Fall, wenn Sie an verschiedenen Schularten gleichzeitig tätig sind – erhalten Sie auch ebenso viele Datenblattausdrucke.

## 4. Wie werden die Ausdrücke übersandt?

- Ihr Datenblatt wird aus Datenschutzgründen im verschlossenen Umschlag übersandt.

## 5. Wie und bis wann erfolgt die Rückmeldung?

- Sofern Sie eine Datenvorgabe als korrekturbedürftig erkannt haben, teilen Sie Ihren Änderungswunsch **ausnahmslos schriftlich** der Personal verwaltenden Behörde mit. Eine Formvorschrift besteht nicht.

**Soweit möglich vermerken Sie Korrekturen auf einer Kopie des Datenblattes.**

- Geben Sie Ihre Rückantwort im verschlossenen Umschlag bis zum **8. Januar 2016** bei der Schul- / Dienststellenleitung ab. Wenn Ihr Datenblatt an Ihre Privatanschrift gesandt wurde (siehe 1.), können Sie Rückmeldungen – sofern sie erforderlich sind – innerhalb dieser Frist

auch direkt an die Personal verwaltende Behörde senden. Beachten Sie bitte die Anschriften am Ende dieser Hinweisseiten.

- **Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass telefonische Rückmeldungen und Anfragen im Zusammenhang mit dem Datenblattversand nicht entgegen genommen werden können.**

#### **6. Ist eine Rückantwort immer erforderlich?**

- Rückantworten sind nur bei Korrekturbedarf notwendig; ansonsten bitten wir von Rückmeldungen abzusehen.

#### **7. Kennzeichnung der Rückmeldungen:**

Bitte verwenden Sie die am Ende dieses Hinweisblattes zusammengestellten Kennzeichnungen und Postanschriften. Sie erleichtern damit die Zuordnung im Geschäftsgang ganz erheblich.

#### **8. Zu welchen Datenfeldern gibt es welche Erläuterungen?**

- Selbst erklärende Datenfelder werden grundsätzlich nicht erläutert.

#### **9. Die einzelnen Abschnitte des Datenblattausdrucks:**

➤ **Das Personalstammblatt**

<b>Kopfbereich</b>	
<b>Personal verwaltende Behörde</b>	Die örtlich zuständige Bezirksregierung.
<b>Adressfeld</b>	Postanschrift des Hauptwohnsitzes
<b>Beschäftigungsbehörde (Name und Ort)</b>  <b>[Zeile unterhalb des Adressfeldes]</b>	Name und Ort Ihrer Schule / Dienststelle, der Sie zum Zeitpunkt des Datenblattausdruckes zugeordnet sind; <b>Ausnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ bei (teil-) abgeordneten Beschäftigten: grundsätzlich die Schule / Dienststelle, an die sie abgeordnet wurden (Einsatzschule)</li> <li>❖ bei Beschäftigten, die zwei oder mehr Dienststellen haben, wird hier nur eine Dienststelle ausgegeben</li> <li>❖ bei Verwaltungsangestellten, die an einer Grund- und Mittelschule (ehemals Vollschnle) eingesetzt sind, erfolgt die Zuordnung der Mittelschule als Stammschule, die Grundschule als weitere Beschäftigungsstelle wird jedoch ausgegeben</li> <li>❖ bei Studienreferendarinnen und Studienreferendaren an Förderschulen wird grundsätzlich die Seminarschule ausgegeben.</li> </ul>
<b>Datum des Ausdrucks</b>	Stichtag, zu dem der Datenbestand ausgewertet und das Datenblatt erstellt wurde.
<b>Personalnr.</b>	Personalnummer (VIVA – Nummer), unter der Ihr Personalfall erfasst ist – beachten Sie hierzu ggf. die Nr. 3 der allgemeinen Hinweise.
<b>Aktenzeichen / PKZ</b>	Ihre Personenkennziffer (optional)
<b>Telefon-Nr</b>	Rufnummer (optional)
<b>Familienstand</b>	Derzeitiger Familienstand, gegebenenfalls auch das Datum der letzten Änderung.
<b>GdB</b>	Sofern Sie schwerbehindert (oder gleichgestellt) sind: Grad der Behinderung, zusätzlich wird der Gültigkeitszeitraum angegeben.
<b>Kinder</b>	Vorname(n) Ihres Kindes / Ihrer Kinder (bis zu 10) sowie deren Geburtsdatum; sofern für einzelne Kinder kein Kindergeld oder keine kinderbezogenen Leistungen gezahlt werden / wurden ist es möglich, dass deren Namen gelöscht bzw. nicht erfasst wurden. Vornamen der Kinder werden nicht angezeigt, wenn sie mehr als 15 Zeichen haben.

<b>Aktuelle dienstliche Verhältnisse</b>	
<b>BesGr/EntgGruppe</b>	Besoldungs- / Entgeltgruppe, aus der Sie zum Zeitpunkt des Datenblattausdruckes Ihre Bezüge erhalten. <b>Für Beamtinnen/Beamte auf Widerruf gilt:</b> Besoldungsgruppe, aus der Sie – Ihrem Lehramt entsprechend – nach Bestehen der Zweiten Lehramtsprüfung und Einstellung in den Staatsdienst als Beamtinnen / Beamte Ihre Dienstbezüge erhalten würden.
<b>Dienst-/Amts-/ Tätigkeitsbezeichnung</b>	Dienstbezeichnung / Amtsbezeichnung bei Beamtinnen / Beamten; bei Beschäftigten wird der Wert „Beschäftigte“ bzw. „Beschäftigter“ ausgegeben.
<b>ab</b>	Zeitpunkt , ab dem die Dienst- / Amts- / Tätigkeitsbezeichnung geführt werden darf. Im Bereich des StMBW wird ausschließlich der beamtenrechtliche Zeitpunkt ausgegeben.  <b>Das Datum der Ausfertigung der Ernennungsurkunde wird nicht erfasst!</b>  Bei Beschäftigten kann ggf. technisch bedingt ein anderer Wert ausgegeben

	werden.
<b>Einstieg in Qualifikationsebene</b>	<p>Die „Qualifikationsebene“ entspricht etwa dem bis zur Dienstrechtsreform verwendeten Begriff der Laufbahngruppe (einfacher, mittlerer, gehobener, höherer Dienst)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Qualifikationsebene 4 (und vergleichbar): Lehrkräfte mit voller Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien, beruflichen Schulen, Realschulen, Förderschulen, Grund- und Mittelschulen; Lehrkräfte ohne volle Lehrbefähigung, aber mit Universitätsabschluss</li> <li>❖ Qualifikationsebene 3 (und vergleichbar): Fach- und Förderlehrkräfte, Lehrkräfte ohne volle Lehrbefähigung mit Eingruppierung in Entgeltgruppe E 9 bis E 12, Verwaltungsbeamte mit Eingangsamt A 9, Tarifbeschäftigte mit Eingruppierung in E 9 bis E 12</li> <li>❖ Qualifikationsebene 2 (und vergleichbar): Lehrkräfte ohne volle Lehrbefähigung mit Eingruppierung in Entgeltgruppe E 6 bis E 8, Verwaltungsbeamte mit Eingangsamt A 6, Tarifbeschäftigte mit Eingruppierung in E 5 bis E 9 mit besonderer Stufenlaufzeit.</li> <li>❖ Qualifikationsebene 1 (und vergleichbar): Tarifbeschäftigte mit Eingruppierung in E 2 bis E 4</li> </ul>
<b>Fachlaufbahn</b>	nicht befüllt
<b>Laufbahnmerkmal</b>	nicht befüllt
<b>Fachl. Schwerpunkt</b>	nicht befüllt
<b>Status ab</b>	<p>Ihr derzeitiger Status</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Beamte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beamtin / Beamter auf Lebenszeit</li> <li>- Beamtin / Beamter auf Probe</li> <li>- Beamtin / Beamter auf Widerruf (Lehramtsanwärter und Studienreferendare)</li> </ul> </li> <li>❖ Tarifbeschäftigte <ul style="list-style-type: none"> <li>- unbefristet Beschäftigte(r)</li> <li>- befristet Beschäftigte(r) (auch Lehrkräfte mit sog. „Supervertrag“)</li> </ul> </li> </ul> <p>und das Datum, ab dem Sie Ihren derzeitigen Status inne haben.</p>
<b>Vertragsart ab bis</b>	Beschreibung der Art des derzeitigen Arbeitsvertrages (nicht der früheren Verträge!) sowie Beginn und Ende des Vertrages; das Feld ist nur bei Tarifbeschäftigten befüllt.
<b>Dienststelle / Stammbehörde</b>	<p>Stammdienststelle / Stammschule Die Beginndaten „01.11.2011“, „01.12.2011“, „01.02.2012 und „01.05.2012“ sind die Zeitpunkte, zu denen die Kultusverwaltung in VIVA produktiv gesetzt wurde (abhängig vom Regierungsbezirk und dem Status der Beschäftigten). Sofern Sie nach diesen Zeitpunkten Ihrer Stammdienststelle / Stammschule zugewiesen wurden, wird der tatsächliche Zeitpunkt ausgegeben. Bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst ist ausgegeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ die Seminarschule bei Studienreferendarinnen / Studienreferendaren für die Lehramter Gymnasium, Realschule und Sonderpädagogik,</li> <li>❖ die Seminar- oder Einsatzschule (abhängig vom aktuellen Ausbildungsabschnitt bei Studienreferendarinnen / Studienreferendaren an beruflichen Schulen,</li> <li>❖ die Einsatzschule bei Lehramtsanwärterinnen / Lehramtsanwärtern für das Lehramt an Grundschulen und das Lehramt an Mittelschulen</li> </ul>

	sowie bei Fach- und Förderlehreranwärterinnen / -anwärtern. Bei befristeten Verträgen wird der Wert „keine Zuordnung“ ausgegeben.
<b>Beschäftigungsbehörde</b>	siehe oben; die Ausführungen zu den Beginndaten im Datenfeld „Dienststelle / Stammbehörde“ gelten analog.
<b>Arbeitsgebiet Umfang ab</b>	Diese Angaben sind <b>ausschließlich technisch bedingt</b> ; die Prozentangaben und das Beginndatum stehen <b>in keinem Zusammenhang</b> mit Ihrem tatsächlichen <b>Beschäftigungsumfang</b> und Ihrer <b>Bezahlung</b> . <b>Von Rückmeldungen bitten wir deshalb abzusehen</b> . Der Zuordnungsumfang beträgt - auch bei Teilzeitbeschäftigung – stets 100 %. <b>Ausnahme:</b> Die Zuordnung zur Stammdienststelle beträgt bei (Teil-)Abordnungen 0,00 %.
<b>Funktion Umfang ab</b>	<b>Auch diese Angaben sind ausschließlich technisch bedingt und beschreiben nicht Ihre ggf. wahrgenommene Funktion(en)</b> . <b>Von Rückmeldungen bitten wir deshalb abzusehen</b> . Die Funktion/en ist / sind – sofern zutreffend - im Werdegangsblatt unter dem Punkt „Funktionen Lehrer“ abgebildet. Die Abbildung erfolgt erst ab der Produktivsetzung von VIVA (vgl. oben unter Dienststelle/Stammbehörde).
<b>Betriebliche Funktion ab bis</b>	nicht befüllt
<b>Wohnraumarbeit</b>	nicht befüllt
<b>Staatsbediensteten- wohnung, -darlehen</b>	Feld ist nur belegt, wenn eine Staatsbedienstetenwohnung bzw. ein Staatsbedienstetendarlehen bewilligt wurde.

### Dienstliche Beurteilung

Es werden höchstens drei Beurteilungen – das sind i. d. R. die drei zuletzt eröffneten Beurteilungen - angezeigt.	
<b>Art / Bezeichnung</b>	Art und Jahr der dienstlichen Beurteilung
<b>Amtsbezeichnung</b>	nicht befüllt
<b>Bewertung Gesamturteil</b>	Gesamtergebnis der jeweiligen Beurteilung in gekürzter Schreibweise.
<b>Beförderungseignung</b>	Es werden keine Daten gespeichert
<b>Quali.-Aufstiegseignung</b>	Es werden keine Daten gespeichert
<b>Versetzungsbereitschaft</b>	Es werden keine Daten gespeichert

### Faktoren, die den dienstlichen Einsatz betreffen

<b>Abwesenheit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Es werden (höchstens) die vier aktuellsten Abwesenheiten (Beurlaubungen, Elternzeit, ggf. Mutterschutzfristen) ausgegeben;</li> <li>❖ Die vollständige Liste der Abwesenheiten ist im Werdegangsblatt unter dem Punkt „Abwesenheiten“ ausgegeben.</li> </ul>
<b>Arbeitszeit / Teilzeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Es werden (höchstens) die vier aktuellsten Teilzeitbewilligungen ausgegeben.</li> <li>❖ Bei Vollbeschäftigung wird der Wert „Vollzeit“ ausgegeben.</li> <li>❖ Es werden nur Daten / Werte nach dem 01.10.1974 ausgegeben.</li> <li>❖ Die vollständige Liste der Arbeitszeiten ist im Werdegangsblatt unter dem Punkt „Arbeitszeit / Teilzeitbeschäftigung“ ausgedruckt.</li> </ul>
<b>Rechtsgrund</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Grundlage für die Bewilligung der Teilzeitbeschäftigung.</li> <li>❖ Bei Arbeitsverträgen wird der Wert „AN gem. Arb.Vertrag“ ausgegeben.</li> </ul>
<b>WoStd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Wochenstunden sind bei Lehrkräften nicht als Unterrichtspflichtzeit, sondern entsprechend der Arbeitszeit des allgemeinen Verwaltungsdienstes dargestellt; (Umrechnung der zu leistenden</li> </ul>

	<p>Wochenstunden auf die 42- bzw. 41- bzw. 40 – Stunden-Woche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Für die Freistellungsphase der Altersteilzeit wird aus technischen Gründen der Wert „0,01“ ausgegeben.</li> </ul>
<b>Prozent</b>	der Beschäftigungsumfang als Prozent – Angabe.
<b>MoStd</b>	Feld ist nicht belegt
<b>Regelarbz.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Unterrichtendes Personal: Es wird entweder die Unterrichtspflichtzeit in Wochenstunden angegeben, oder die der Unterrichtspflichtzeit entsprechende Sollarbeitszeit einer voll beschäftigten Beamtin / eines voll beschäftigten Beamten ausgegeben; beide Darstellungsformen sind <b>nebeneinander</b> möglich.</li> <li>❖ Nicht unterrichtendes Personal: Es wird die Regelarbeitszeit 40,10 Wochenstunden ausgegeben, im Förderschulbereich 38,50 Wochenstunden</li> </ul>
<b>ab / bis</b>	Beginn und Ende des Bewilligungszeitraumes oder des Arbeitsvertrages.
<b>Änderungsgrund</b>	Feld ist nicht belegt
<b>Hinweise / Erläut. ...</b>	Link zu den Erläuterungen des LfF zum Datenblatt

➤ **Das Werdegangsblatt**

⇒ **Kopfbereich – siehe Stamblatt**

<b>Daten zum dienstlichen Verhältnis</b>	
<b>Eintritt am</b>	Einstellungsdatum: Das Datenfeld ist nur befüllt, wenn die Einstellung nach der Produktivsetzung von VIVA als Personalverwaltungsprogramm erfolgt ist (01.11.2011 bzw. 01.12.2011 bzw. 01.02.2012 bzw. 01.05.2012). <b>Von Rückmeldungen bitten wir deshalb abzusehen.</b>
<b>Belehrung am</b>	das Feld ist in der Regel nicht belegt.
<b>Einstellungsjahr</b>	sofern erfasst: Technischer Schlüssel für den Beginn des Vorbereitungsdienstes. <b>Von Rückmeldungen bitten wir deshalb abzusehen.</b>
<b>Ausbildungsjahr</b>	Feld ist nicht belegt.
<b>Eingliederungsschein</b>	Feld ist nur belegt, wenn ein Eingliederungsschein in Anspruch genommen wurde.
<b>Laufbahnrechtliche Ausnahmen</b>	Feld ist im Lehrerbereich in der Regel nicht belegt.

<b>Schulabschluss</b>	
<b>Datengruppe wird im Kultusbereich in der Regel nicht belegt</b>	
<b>Falls belegt</b>	Bezeichnung des Schulabschlusses.

<b>Ergänzende Daten zur Person</b>	
<b>Geburtsland</b>	Geburtsland – sofern erfasst.
<b>Reg.-Bez.Geb.Ort</b>	Regierungsbezirk, in dem der Geburtsort liegt – sofern erfasst.
<b>Ordens-/Künstlernamen</b>	Ein vom Vor- / Familiennamen abweichender Ordens- oder Künstlernamen - sofern erfasst.
<b>Weitere Vornamen</b>	Neben dem Rufnamen gespeicherte, weitere Vornamen.
<b>Namenszusatz nachgestellt</b>	nachgestellter Namenszusatz – sofern erfasst.

<b>Daten zu Familienangehörigen</b>	
<b>Verwandtschaftsverhältnis</b>	Es werden die Daten der Kinder ausgegeben
<b>Name</b>	Vor- und Familienname des Kindes / der Kinder
<b>Geburtsdatum</b>	Geburtsdatum des Kindes / Geburtsdaten der Kinder
<b>Nationalität</b>	Staatsangehörigkeit des Kindes; besitzt das Kind die deutsche Staatsangehörigkeit, ist diese regelmäßig nicht erfasst

<b>Ausbildung / Lehrbefähigung</b>	
<b>Ausbildung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ausgabe des Lehramtes / der Lehramter, für das / für die die Lehrbefähigung(en) erworben wurde(n);</li> <li>❖ liegt keine Lehrbefähigung vor, ist der Wert „sonstiges“ ausgegeben.</li> <li>❖ Ausgabe des Ausbildungsabschlusses</li> </ul>
<b>Fach Note Vertieft</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Bei Lehrkräften mit der Befähigung für ein Lehramt werden die Fächer und der Vertiefungsschlüssel ausgegeben</li> <li>❖ Bei Fachlehrerinnen / Fachlehrern wird die Fächerverbindung ausgegeben</li> <li>❖ Bei Angabe des Ausbildungsabschlusses wird die Fachrichtung ausgegeben</li> </ul> <p>Sofern die Prüfung(en) außerhalb Bayerns abgelegt bzw. anderweitig anerkannt wurden, wird die Wertung der Prüfung mit dem Schlüssel „N“ ausgegeben.</p>

<b>Erw.Fach</b>	Erweiterungsfach
<b>Note</b>	Prüfungsnote im Erweiterungsfach
<b>Datum</b>	Datum der Erweiterungsprüfung

<b>Prüfung</b>
<b>Die Datengruppe wird nur bei Verwaltungspersonal ausgegeben, sofern entsprechende Daten erfasst sind</b>
i. d. R. Daten zur Qualifikationsprüfung

<b>Prüfungen</b>
<b>Die Datengruppe wird bei Lehrkräften immer angezeigt; wenn keine Daten erfasst wurden, bleibt der Inhalt der Datenfelder leer</b>
Sofern die Prüfung(en) außerhalb Bayerns abgelegt bzw. anderweitig anerkannt wurden, wird die Wertung der Prüfung ausgegeben

<b>Status</b>
Auflistung der Statusentwicklung, z.B. Beamter auf Widerruf, Beamter auf Probe, befristet Beschäftigter usw.
⇒ <b>Es werden nur die Statusdaten zur jeweiligen Personalnummer ausgegeben.</b>
War beispielsweise eine Lehrkraft vor der Einstellung in den Schuldienst als wissenschaftliche Hilfskraft oder befristet als Unterrichtsaushilfe beschäftigt, wird dieser Status nicht angezeigt, wenn das Beschäftigungsverhältnis <u>unter einer anderen Personalnummer</u> geführt wurde.
Zudem ist es möglich, dass insbesondere bei befristeten Beschäftigten die Statusdaten erst ab dem Schuljahr 2011/12 oder 2012/13 gepflegt wurden. Dies bedeutet, dass Daten vor dem Schuljahr 2011/12 oder 2012/13 hier nicht erscheinen.

<b>Vertragsbestandteile</b>	
Auflistung der einzelnen Arbeitsverhältnisse <b>im Status als Tarifbeschäftigte(r)</b> , Daten vor dem 01.11.2011, 01.12.2011, 01.02.2012 bzw. 01.05.2012 können fehlerhaft sein und haben aber keine Auswirkungen auf Ihren Status.	
Zeiten im <b>Beamtenverhältnis</b> (auch Vorbereitungsdienst) werden <b>nicht</b> ausgegeben	
<b>Vertrag Lehrer</b>	Art des Vertrages, z.B. unbefristeter Vertrag, Supervertrag
<b>Befristungsgrund</b>	Datenfeld ist nur bei befristeten Tarifbeschäftigten befüllt.
<b>Tarifmerkmal Lehrer</b>	<b>Erfüller:</b> wenn die fachlichen Voraussetzungen für eine Berufung in das Beamtenverhältnis als Lehrkraft erfüllt sind (i.d.R. volle Lehrbefähigung); das bedeutet nicht, dass ein Anspruch auf Verbeamtung besteht bzw. eine solche vorgesehen ist. oder <b>Nichterfüller:</b> wenn die fachlichen Voraussetzungen für eine Berufung in das Beamtenverhältnis als Lehrkraft <b>nicht</b> erfüllt sind. Das Datenfeld muss <b>nicht zwingend</b> befüllt sein.
<b>Befristet bis</b>	Datenfeld ist nur bei befristeten Tarifbeschäftigten befüllt.
<b>Hinweis:</b> Es ist möglich, dass mehrere nahtlos aufeinanderfolgende Verträge zu einem Vertrag zusammengefasst dargestellt sind.	

<b>Besoldungs-/Entgeltgruppe</b>	
<b>Beamtinnen / Beamte</b>	
Auflistung der Zuordnung zur jeweiligen Besoldungsgruppe	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- bis zum Inkrafttreten des Neuen Dienstrechts (01. Januar 2011) ggf. mit dem Zusatz der Laufbahngruppe (G.D., H.D.)</li> <li>- ab der Gültigkeit des Neuen Dienstrechts (wegen Wegfalls der Laufbahngruppen) ausschließlich die Besoldungsgruppe</li> <li>- Ggfs. ist bei der Besoldungsgruppe eine Amtszulage nicht ausgegeben. Diese kann aus den</li> </ul>	



Bezügemitteilungen ersehen werden.

- Statusamt: Bei Beamtinnen / Beamten, die eine andere als ihrem Statusamt entsprechende Besoldung erhalten, weicht der Eintrag im Feld Statusamt von der Besoldungsgruppe, aus der die Besoldung gezahlt wird, ab.
- Art. 21 BayBesG: Falls eine Ausgleichszulage („Besitzstandswahrung“) gezahlt wird, ist der Bezügebestandteil angegeben, für den die Ausgleichszulage gezahlt wird (z.B. Grundgehalt)

### Tarifbeschäftigte

In dieser Datengruppe sind die Daten ab der Produktivsetzung von VIVA als Bezügeabrechnungssystem (Jahr 2004 bzw. 2005) erfasst

Bei (ehemals)Tarifbeschäftigten: Auflistung der Zuordnung zur jeweiligen

- Vergütungsgruppe (römische Ziffern) bzw.
- Entgeltgruppe ab der Gültigkeit des TV-L (1. November 2006), dargestellt mit arabischen Ziffern nach dem Buchstaben „E“
- mit dem Laufzeitbeginn der jeweiligen Stufe
- FallGr.kat.: Fallgruppenkatalog: tarifliches Unterscheidungsmerkmal; Feld ist nicht zwingend befüllt
- FallGr.: Fallgruppe: tarifliches Unterscheidungsmerkmal; Feld ist nicht zwingend befüllt
- Vergl.Gr. Vergleichstarifgruppe: Tarifgruppe aus der Vergütungsordnung zum Bundesangestellten-tarifvertrag (BAT)

### Alle Statusgruppen

- Dienst-/Amts-/Tätigkeitsbezeichnung: Auflistung der bisherigen Amts-, Dienst- und Tätigkeitsbezeichnungen; Hinweis: der Zusatz z.A. („zur Anstellung“) ist mit der Änderung des Bayerischen Beamtengesetzes zum 1. April 2009 entfallen
- Rangdienstalter: Feld ist nicht zwingend befüllt
- Einweisung: Datum der (haushaltsrechtlichen) Planstelleneinweisung; Feld ist nicht zwingend befüllt
- Beamtenrechtlicher Zeitpunkt: Zeitpunkt, ab dem die Amts-, Dienst-, Tätigkeitsbezeichnung geführt werden durfte; Feld ist nicht zwingend befüllt
- Aushändigung: Tag der Aushändigung der Ernennungsurkunde; Feld ist nicht zwingend befüllt
- Gültig ab: Zeitpunkt der Übertragung der Amts-, Dienst-, Tätigkeitsbezeichnung
- **Das Ausfertigungsdatum der Ernennungsurkunde wird nicht ausgegeben!**

## Bezügebestandteile (hist.) Arbeitnehmer

Auflistung der bisherigen Bezügebestandteile

## Laufbahndaten

<b>Einstieg in Qualifikationsebene</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lehrkräfte mit <b>voller Lehrbefähigung</b> steigen i.d.R. in Qualifikationsebene 4 ein</li><li>- Fach- und Förderlehrkräfte steigen i.d.R. in Qualifikationsebene 3 ein</li><li>- Lehrkräfte, die <b>keine volle Lehrbefähigung</b> besitzen steigen in der Qualifikationsebene 2, 3, oder 4 ein (abhängig von der Eingruppierung und der Qualifikation).</li><li>- Sonstige Beschäftigte steigen in der Qualifikationsebene 1 bis 4 ein (abhängig von der Eingruppierung und der Qualifikation).</li></ul>
<b>Laufbahnmerkmal</b>	Datenfeld ist regelmäßig nicht befüllt
<b>Fachlaufbahn</b>	Datenfeld ist regelmäßig nicht befüllt
<b>Fachlicher Schwerpunkt</b>	Datenfeld ist regelmäßig nicht befüllt

## Laufbahndaten nach dem bis zum 31.12.2010 gültigen Recht

<b>Laufbahngruppe</b>	bis zum 31.12.2010 waren folgende Laufbahngruppen gültig: <ul style="list-style-type: none"><li>- Einfacher Dienst (keine Personen im Lehrerbereich)</li><li>- Mittlerer Dienst (Besoldungsgruppe A5 bis A9+Amtszulage und vergleichbare Vergütungs-/Entgeltgruppen)</li></ul>
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gehobener Dienst (Besoldungsgruppe A9 bis A13 und vergleichbare Vergütungs-/Entgeltgruppen)</li> <li>- höherer Dienst (Besoldungsgruppe A13 bis A16 und vergleichbare Vergütungs-/Entgeltgruppen); hierzu wurden auch Realschullehrkräfte in Besoldungsgruppe A13 und vergleichbaren Vergütungs-/Entgeltgruppen gerechnet.</li> </ul>
<b>Fachrichtung</b>	Datenfeld ist regelmäßig nicht befüllt
<b>Laufbahnmerkmal</b>	Datenfeld ist regelmäßig nicht befüllt
<b>Techn. Dienst</b>	Datenfeld ist regelmäßig nicht befüllt
<b>Zul. zum Aufstieg</b>	Datenfeld ist regelmäßig nicht befüllt

### Probezeit

Diese Datengruppe wird nur bei Beamtinnen / Beamten angezeigt, die sich noch in der Probezeit befinden.	
<b>Beginn</b>	Einstellung in das Beamtenverhältnis auf Probe.
<b>Ende</b>	Das Endedatum ist ein <b>Planungsdatum</b> . Hier werden bereits mögliche Abkürzungen und Anrechnungen berücksichtigt, die von den dienstlichen Leistungen in der Probezeit abhängig sind und erst noch überprüft werden müssen. Das tatsächliche Ende der Probezeit kann davon abweichen.

### Allgemeiner Dienstzeitbeginn

Datengruppe wird nur bei Beamtinnen / Beamten angezeigt. Die Felder sind aber nicht zwingend befüllt.	
<b>Beginn</b>	Der allgemeine Dienstzeitbeginn ist regelmäßig der Zeitpunkt der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit (Art. 15 LlbG).
<b>Änderungsgrund</b>	Wurde der allgemeine Dienstzeitbeginn auf einen früheren Zeitpunkt vorverlegt, wird der Grund für die Vorverlegung ausgegeben. Der Grund „Migration Lehrer“ wird immer dann ausgegeben, wenn die Festsetzung des Allgemeinen Dienstzeitbeginns bereits vor der Produktivsetzung von VIVA erfolgte.

### Funktionen Lehrer

<b>Funktion</b>	Bezeichnung der Funktion.
<b>Fach 1 und Fach 2</b>	Ggfs. Fach / Fächer, in dem / denen die Funktion(en) ausgeübt wird / werden.
<b>Wertigkeit</b>	Es werden keine Daten gespeichert.
<b>Schulnummer</b>	Schulnummer der Schule, an der die Funktion ausgeübt wird. Diese Schule muss nicht identisch sein mit der Stammschule!
<b>Schultyp</b>	Abkürzung für den Schultyp.
<b>ab / bis</b>	Zeitraum, in dem die Funktion ausgeübt wurde / wird. Bei unbefristeten Funktionen ist das Feld leer.

### Arbeitszeit / Teilzeitbeschäftigung

Die Daten zur Arbeitszeit / zu den Teilzeitbeschäftigungen wurden von unterschiedlichen Stellen (Bezügestellen, Personal verwaltenden Stellen) erfasst und können in ihrer Darstellung voneinander abweichen.	
<b>Arbeitszeit</b>	Vollzeit oder Ausgabe der Teilzeitart oder der Beurlaubungsart.
<b>Rechtsgrund</b>	Rechtsgrundlage bei Teilzeitbeschäftigungen.
<b>WoStd</b>	Der geleistete Beschäftigungsumfang wird umgerechnet auf die im Verwaltungsbereich geltende Arbeitszeit dargestellt. Beispiel: Teilzeitbeschäftigung mit 6 WoStd. bei einer Unterrichtspflichtzeit von 24 Wochenstunden ergibt einen Beschäftigungsumfang von 25%. Wäre die Lehrkraft in diesem Zeitraum als Beamtin / Beamter im Verwaltungsdienst tätig gewesen, hätte ihre Arbeitszeit 40 Wochenstunden

	betragen. 40 Wochenstunden X 0,25 ergibt 10 Wochenstunden. Unter der Rubrik WoStd. würde in diesem Fall der Wert „10“ ausgegeben werden.
<b>Prozent</b>	Beschäftigungsumfang in Prozent.
<b>MoStd</b>	wird nicht befüllt.
<b>Regelarbeitszeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Unterrichtendes Personal: Die Regelarbeitszeit kann sowohl als die jeweils geltende Unterrichtspflichtzeit oder die im Verwaltungsbereich für Beamtinnen / Beamte geltende Arbeitszeit abgebildet sein. Eine gemischte Darstellungsweise ist möglich.</li> <li>❖ Nicht unterrichtendes Personal: Es wird die Regelarbeitszeit 40,10 Wochenstunden ausgegeben, im Förderschulbereich 38,50 Wochenstunden.</li> </ul>
<b>ab / bis</b>	Bewilligungszeitraum der Teilzeitbeschäftigung oder des Arbeitsvertrages

### Abwesenheiten

<b>Abwesenheit</b>	Abwesenheitsart; Ausgabe der zum jeweiligen Zeitpunkt gültigen Bezeichnung; Beispiel: aktuell: Elternzeit, früher Erziehungsurlaub
<b>ab / bis</b>	Bewilligungszeitraum

### Werdegang (historisch)

<p>In Einzelfällen ist es möglich, dass in dieser Datengruppe Werdegangsdaten, die bereits in anderen Datenfeldern gespeichert sind, ausgegeben werden. Diese Daten wurden aus Altsystemen übernommen und müssen nicht zwingend vollständig und/oder korrekt sein. Sie haben keinerlei Auswirkungen (auf Bezüge, Beförderungswartezeiten etc.).</p>	
---	--

### Frühere Teilzeiten / Abwesenheiten

<p>Aus technischen Gründen mussten Daten über Teilzeitbeschäftigungen bzw. Beurlaubungen innerhalb der Datenbank aufgeteilt werden. Das kann dazu führen, dass einzelne Teilzeitabschnitte bzw. Abwesenheiten sowohl in den Datengruppen „Arbeitszeit / Teilzeitbeschäftigung“ und „Abwesenheiten“ als auch in dieser Datengruppe abgebildet sind. Es gelten die Erläuterungen zu den Datenfeldern aus den Datengruppen „Arbeitszeit / Teilzeitbeschäftigung“ und „Abwesenheiten“ (s. oben).</p>	
--	--

### Stammschule

<b>Stammschule</b>	Kurzbezeichnung der Stammschule.
<b>Grund</b>	Zuordnungsgrund (i.d.R. Stammdienststelle).
<b>Überw. Einsatz</b>	Feld ist nicht zwingend befüllt.
<b>Kostenerstattung</b>	interne Abrechnungsdaten, für die Bezügezahlung an die Bezügeempfängerin / den Bezügeempfänger ohne Bedeutung.
<b>Anrechnungen</b>	wird in der Regel nicht befüllt.
<b>Ermäßigungen</b>	Es werden nur Ermäßigungen aus gesundheitlichen Gründen erfasst.
<b>ab / bis</b>	Zuordnungszeitraum.

### Weitere Beschäftigungsstelle

<b>Beschäftigungsstelle</b>	Bezeichnung der Dienststelle, welcher die/der Beschäftigte neben der Stammschule zugeordnet ist.
<b>Grund</b>	Zuordnungsgrund (z.B. Abordnung).
<b>Einsatz ges. ArbZ.</b>	Einsatz mit gesamter Arbeitszeit an der weiteren Dienststelle (ja / nein).
<b>Stunden gesamt</b>	wird in der Regel nicht befüllt. Bei Verwaltungsangestellten, die an einer Grund- und Mittelschule (ehemals Vollschule) eingesetzt sind, erfolgt die Zuordnung der Mittelschule als Stammschule und die Grundschule als weitere Beschäftigungsstelle. Da die Verteilung der Arbeitszeit auf beide Schulen nicht dem

	Personalsachbearbeiter obliegt, wird in diesen Fällen pauschal die Arbeitszeit mit einem Minimum von einer Stunde eingetragen. Korrekturen sind hier nicht vorzunehmen.
<b>ab / bis</b>	Zuordnungszeitraum.

### **Stammschule (historisch)**

<b>Stammschule</b>	Kurzbezeichnungen der bisherigen Stammschulen.
<b>Grund</b>	wird in der Regel nicht befüllt.
<b>Erläuterung</b>	wird in der Regel nicht befüllt.
<b>Kostenerstattung</b>	interne Abrechnungsdaten, für die Bezügezahlung an die Bezügeempfängerin / den Bezügeempfänger ohne Bedeutung.
<b>Anrechnungen</b>	wird in der Regel nicht befüllt.
<b>Ermäßigungen</b>	Es werden nur Ermäßigungen aus gesundheitlichen Gründen erfasst.
<b>ab / bis</b>	Zuordnungszeitraum.

### **Weitere Beschäftigungsstelle (historisch)**

<b>Schulnummer</b>	Schulnummer oder Bezeichnung der weiteren Beschäftigungsstelle.
<b>Grund</b>	wird in der Regel nicht befüllt.
<b>Erläuterung</b>	technische Schlüssel für die Zuordnung (sind aus technischen Gründen erforderlich). Die Schlüsselwerte finden Sie in der unten stehenden Tabelle.
<b>Überw. Einsatz</b>	wird in der Regel nicht befüllt.
<b>Einsatz ges. ArbZ.</b>	Einsatz mit <u>gesamter</u> Arbeitszeit an der weiteren Dienststelle (ja / nein).
<b>Stunden gesamt</b>	wird in der Regel nicht befüllt. Bei Verwaltungsangestellten, die an einer Grund- und Mittelschule (ehemals Volksschule) eingesetzt sind, erfolgt die Zuordnung der Mittelschule als Stammschule und die Grundschule als weitere Beschäftigungsstelle. Da die Verteilung der Arbeitszeit auf beide Schulen nicht dem Personalsachbearbeiter obliegt, wird in diesen Fällen pauschal die Arbeitszeit mit einem Minimum von einer Stunde eingetragen. Korrekturen sind hier nicht vorzunehmen.
<b>ab / bis</b>	Zuordnungszeitraum.

➤ **Das Beurteilungsblatt**

⇒ **Kopfbereich – siehe Stammblatt**

<b>Beurteilungsdaten</b>	
Auflistung der erfassten dienstlichen Beurteilungen	
<b>Art / Bezeichnung</b>	Art und Jahr der dienstlichen Beurteilung
<b>Amtsbez./Funktion</b>	Feld ist im Lehrerbereich nicht belegt.
<b>Bewertung Gesamturteil</b>	Gesamtpredikat der jeweiligen Beurteilung, ggf. gekürzte Schreibweise.
<b>Führungseignung/ Bewertung</b>	Im Lehrerbereich werden keine Daten gespeichert; hat <b>keinen Einfluss</b> auf Beförderungen und Auswahlentscheidungen.
<b>Beförderungseignung</b>	Im Lehrerbereich werden keine Daten gespeichert; hat <b>keinen Einfluss</b> auf Beförderungen und Auswahlentscheidungen.
<b>Quali./Aufstiegseignung</b>	Im Lehrerbereich werden keine Daten gespeichert; hat <b>keinen Einfluss</b> auf Beförderungen und Auswahlentscheidungen.
<b>Versetzungsbereitschaft</b>	Im Lehrerbereich werden keine Daten gespeichert; hat <b>keinen Einfluss</b> auf Beförderungen und Auswahlentscheidungen.

<b>Zusatzdaten zur periodischen Beurteilung</b>	
Auflistung der erfassten Beurteilungsmerkmale der periodischen Beurteilung 2014.	
<b>Beurteilungskriterium</b>	Im Lehrerbereich werden erfasst: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterrichtsplanung und Unterrichtsgestaltung</li> <li>- Unterrichtserfolg</li> <li>- Erzieherisches Wirken</li> <li>- Zusammenarbeit</li> <li>- Entscheidungsvermögen</li> <li>- Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft</li> <li>- Berufskennntnisse und ihre Erweiterung</li> </ul>
<b>Bewertung</b>	Prädikat des jeweiligen Beurteilungskriteriums, ggf. gekürzte Schreibweise.

<b>Leistungsfeststellung</b>	
Leistungsfeststellungen werden erst seit Inkrafttreten des Neuen Dienstrechts (01.01.2011) im Rahmen von Beurteilungen getroffen. Für alle zu diesem Stichtag vorhandenen Beamtinnen / Beamten wurden im Rahmen der Überleitungsvorschriften die Mindestanforderungen bis zur ersten Leistungsfeststellung nach dem 31.12.2010 als erfüllt gewertet.	
<b>Mindestanforderung</b>	erfüllt, vorläufig nicht oder nicht erfüllt.
<b>Bezug</b>	Bezug zur Beurteilung oder Hinweis auf Überleitung.
<b>Bezugsjahr</b>	i.d.R. das Beurteilungsjahr; nicht immer belegt.
<b>eröffnet am</b>	Eröffnungsdatum der Beurteilung.
<b>gültig ab</b>	Gültigkeitsbeginn der Leistungsfeststellung.
<b>dauerhaft herausragende Leistungen</b>	Sofern solche festgestellt wurden : „ja“, andernfalls keine Angabe.

**Personal verwaltende Behörde: Regierung von Niederbayern**

<b>Schulart / Dienststelle</b>	<b>Statusgruppen</b>	
	<b>Lehrkräfte im Beamtenverhältnis</b>	<b>Tarifbeschäftigte (Lehrkräfte, Mitarbeiter / Mitarbeiterin im Ganztage, Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter, etc.)</b>
<b>Grund- und Mittelschulen</b>	Regierung von Niederbayern Sachgebiet 43 Kennzeichen 3CA Postfach 84023 Landshut	Regierung von Niederbayern Sachgebiet 43 Kennzeichen 3CE Postfach 84023 Landshut
<b>Förderschulen und Schulen für Kranke</b>	Regierung von Niederbayern Sachgebiet 43 Kennzeichen 3CB Postfach 84023 Landshut	Regierung von Niederbayern Sachgebiet 43 Kennzeichen 3CF Postfach 84023 Landshut
<b>Berufliche Schulen</b>	Regierung von Niederbayern Sachgebiet 43 Kennzeichen 3CC Postfach 84023 Landshut	Regierung von Niederbayern Sachgebiet 43 Kennzeichen 3CG Postfach 84023 Landshut
<b>Staatliche Schulämter</b>	entfällt	Regierung von Niederbayern Sachgebiet 43 Kennzeichen 3CE Postfach 84023 Landshut